

REPUBLICA MOLDOVA
ASOCIAȚIA OBȘTEASCĂ
„PARTENERIAT SOCIAL”

MD-6301, orașul Leova,
Strada Marinescu 13
Tel/fax: 0263-22040
Mobil: 079525261

PARTENERIAT SOCIAL

Or. LEOVA

REPUBLIC OF MOLDOVA
SOCIAL ASSOCIATION
„PARTENERIAT SOCIAL”

MD-6301, Leova Town,
13, Marinescu Street
Tel/fax: 0263-22040
Cell phone: 079525261

Email: raisa_balan@yahoo.com

Politica de contabilitate

a

Asociației Obștești ”Parteneriat Social.”



APROBAT:

Președintele Asociației Obștești
„Parteneriat Social”

 Raisa Bălan

Ordin nr. 314 din 30.12.2014.

Or. Leova.

**Cu privire la politica de contabilitate a
Asociației Obștești „Parteneriat Social” pe anul 2015**

Dispoziții generale:

1. Asociația Obștească „Parteneriat Social” (în continuare – Asociația) a fost fondată la 19 Decembrie 2005 și înregistrată în Republica Moldova în baza Certificatului de înregistrare nr. 3474 din 19 Decembrie 2009.
2. Adresa Juridică: str. Marinescu nr. 1, or. Leova-6301, MD.
Sediul administrației Asociației Obștești: or. Leova, str. Marinescu nr. 1
Codul fiscal al Asociației este 1009620003768, contul curent în monedă națională:
-nr.222456183 la B.C. „Energbank” S.A. fil. Leova, cod BIC ENEGMD22410
Forma de proprietate – obștească.
3. Activitatea principală desfășurată de Asociației este:
 - Contribuirea la creșterea nivelului de trai a cetățenilor și categoriilor defavorizate ale societății prin oferirea asistenței economice și sociale;
 - Dezvoltarea comunitară și fortificarea societății civile;
 - Dezvoltarea activismului social și a spiritului de inițiativă a cetățenilor;
 - Activități economice și financiare în beneficiul Asociației în conformitate cu prevederile legislației Republicii Moldova în domeniu.
4. Politica de contabilitate este elaborată în baza:
 - Legii cu privire la asociațiile obștești nr. 837 din 17.05.1996;

- Legii cu privire la fundații nr. 581-XIV din 30.07.1999;
 - Legii contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007;
 - Codul Civil al Republicii Moldova.
 - Standardele Naționale de Contabilitate;
 - Comentarii cu privire la aplicarea Standardelor Naționale de Contabilitate, aprobate prin ordinele Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova.
 - Planului de conturi contabile al activității economico-financiare.
5. Contabilitatea patrimoniului, datoriilor și operațiilor economice se ține în baza etaloanelor naturale în expresie bănească prin reflectarea completă, continuă, documentară a acestora.
6. În cadrul intrării și ieșirii patrimoniului din gestiune, Asociația dispune de comisie (în continuare comisia permanentă), alcătuită din:
- Președintele Asociației – Bălan Raisa
 - Contabilul Asociației – Miștea Ludmila
 - Cenzorul Asociației – Sirbu Sergiu.
7. Responsabilitatea pentru activitățile economice și financiare ale Asociației se repartizează după cum urmează:
- Organizarea activităților și managementul Asociației – Președintele Asociației – D-na Bălan Raisa;
 - Evidența contabilă și a decontărilor cu personalului – Contabilul Asociației – Miștea Ludmila;
 - Raportarea financiară și dările de seamă – Contabilul Asociației;
 - Dotarea tehnică a oficiului și achiziția de bunuri – Coordonator de proiect – Bălan Raisa.
8. Elaborarea politicii de contabilitate se bazează pe următoarele convenții și principii contabile general admise:
- continuitatea activității;
 - contabilitatea de angajamente;
 - permanența metodelor;
 - separarea patrimoniului și datoriilor;
 - necompensarea;
 - consecvența prezentării.

9. Responsabilitatea pentru organizarea și ținerea contabilității o poartă Președintele Asociației care creează condițiile necesare pentru:
- organizarea corectă a contabilității;
 - întocmirea și prezentarea oportună a rapoartelor către diferiți utilizatori;
 - îndeplinirea riguroasă de către toate subdiviziunile și serviciile cu profil contabil a cerințelor privind întocmirea actelor și prezentarea informației necesare pentru ținerea evidenței și completarea rapoartelor financiare;
 - organizarea și documentarea procurărilor de bunuri;
 - contractarea tuturor serviciilor prestate și beneficiate;
 - organizarea evidenței operative a personalului și a relațiilor de muncă conform prevederilor Codului muncii.
10. Evidența contabilă la Asociație este ținută de un sector separat - Contabilitate (Contabil) care constituie o subdiviziune structurală integră și care poartă responsabilitate deplină asupra actelor contabile întocmite și a dărilor de seamă și rapoartelor prezentate.
11. Contabilul asigură controlul și reflectarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate, prezentarea informației operative și întocmirea rapoartelor financiare în termenele stabilite, poartă răspundere pentru respectarea principiilor metodologice de organizare a contabilității.
12. Contabilul, de comun acord cu Președintele (conducătorul) Asociației, semnează și aprobă documente care servesc drept temei pentru primirea și predarea valorilor în mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, precum și privind datoriile de decontare, creditare și financiare.
13. În activitatea contabilului se interzice categoric primirea pentru executare a documentelor privind operațiile care contrazic actelor normative și încalcă disciplina contractuală, fiscală și financiară.
14. Rapoartele financiare ale Asociației, cu excepția Raportului privind fluxul mijloacelor bănești, se întocmesc în baza metodei specializării exercițiilor (calculării). Raportul privind fluxul mijloacelor bănești se întocmește prin metoda directă în conformitate cu prevederile Standardului Național de Contabilitate 7 „Raportul privind fluxul mijloacelor bănești”.

Variantele și metodele alese de organizare a contabilității

Active nemateriale.

15. În componența activelor nemateriale intră: programele informatice, ștampila (Adeverință privind fabricarea ștampilei), taxele de înregistrare, fișa de specimene întărită la Notar, certificatul de numire a Asociației Obștești „Parteneriat Social”. Ordinea de evaluare, constatare și lichidare a activelor nemateriale se execută în baza Standardului Național de Contabilitate 13 „Contabilitatea activelor nemateriale”. Activele nemateriale se reflectă în contabilitatea curentă și bilanțul contabil la valoarea de procurare sau reevaluată după necesitate. Scoaterea din uz a activelor nemateriale se execută conform deciziei comisiei permanente în baza documentelor justificative. Amortizarea activelor nemateriale se calculează prin *metoda liniară*, pornind de la duratele de utilizare a acestora.

Mijloace fixe.

16. În componența mijloacelor fixe ale Asociației sunt incluse obiecte cu valoarea unitară de peste 6000 (sase mii) lei și o durată de funcționare utilă mai mare de un an (inventar gospodăresc, utilaje tehnice, mobilier etc.). Componența mijloacelor fixe se specifică printr-un borderou special întocmit la sfârșitul anului în baza listei de inventariere a mijloacelor fixe. Mijloacele fixe se reflectă în bilanț la valoarea de intrare sau reevaluată. Ordinea de evaluare, constatare și lichidare a mijloacelor fixe se execută în baza Standardului Național de Contabilitate 16 „Contabilitatea activelor materiale pe termen lung”. Uzura mijloacelor fixe se determină, pornind de la durata de serviciu util al acestora și valoarea uzurabilă prin metoda Valorii ramase:

- *pentru utilaje cu destinație gospodărească și pentru alte active din activitatea operațională - 5 ani;*
- *pentru tehnica de calcul - 3 ani.*

Valoarea uzurabilă a obiectelor de mijloace fixe se determină ca diferență dintre valorile de intrare și rămasă ale acestora. Valoarea rămasă a mijloacelor fixe se calculează în momentul dării în folosință a acestora, luând ca bază de calcul cota procentuală stabilită de Asociație în raport cu valoarea de intrare a obiectelor.

Stocuri de mărfuri și materiale.

17. Stocurile de mărfuri și materiale cuprind:

- *materiale destinate consumului în procesul de activitate;*

- *obiecte de mică valoare și scurtă durată;*
- *ajutoarele umanitare și bunurile provenite cu titlu gratuit;*
- *mărfuri și alte categorii de stocuri.*

Modul de evaluare și stabilire a costului, precum și asimilarea cheltuielilor atribuite la stocuri se realizează prin prevederile Standardului Național de Contabilitate 2 „Stocurile de mărfuri și materiale”.

Costul de achiziție a stocurilor procurate se formează din totalitatea cheltuielilor suportate pentru intrarea acestora în patrimoniul Asociației.

În contabilitatea curentă, la momentul decontării valorii stocurilor ieșite din patrimoniu se utilizează metoda costului mediu ponderat pe categorii de bunuri.

18. Obiectele de mică valoare și scurtă durată sunt reflectate în bilanț la suma valorii de achiziție a obiectelor aflate la depozit. Pentru inventarul din exploatare valoarea obiectelor aflate în exploatare nu se contabilizează distinct, decontându-se anterior prețul de procurare a acestora în componența cheltuielilor și ținându-se în evidență operativă pe fiecare persoană cu răspundere materială. Uzura se calculează numai pentru obiectele de mică valoare și scurtă durată cu valoarea unitară de peste 1500 lei în proporție de 100% din valoarea acestora, scăzându-se valoarea rămasă probabilă în cazul mobilierului și a altor bunuri de o utilizare mai mare de un an și cu o valoare mai mică de 6000 lei. Obiectele, a căror valoare individuală este mai mică de 1500 lei, se trec la cheltuieli pe măsura achiziționării acestora, dar cu condiția transmiterii lor în folosință utilă.

Mijloace bănești.

19. Soldurile mijloacelor bănești în casă, la conturile curente în monedă națională și în valută străină și alte conturi în bancă sunt reflectate în bilanț la suma nominală. Pentru mijloacele bănești legate este rezervat un rând distinct în anexa la rapoartele financiare.

Capital propriu.

20. Asociația nu dispune conform prevederilor legislației de capital propriu.

Datorii

21. În componența datoriilor sunt incluse finanțările și creditele bancare primite, datoriile aferente facturilor comerciale, bugetului, personalului și altor creditori.

22. Datoriile sunt prezentate în bilanț în sumele care trebuie să fie plătite sau în sumele necesare pentru achitarea datoriilor.

23. În aspect specific activității obștești, în componența datoriilor pe termen lung se include contul 423 „Finanțări cu destinație specială”. În cadrul acestui cont se contabilizează toate sursele de

finanțare a activităților Asociației, și anume: cotizațiile de membru, granturile, sponsorizările, donațiile subvențiile și alte finanțări specifice. Evidența contabilă se ține separat pe fiecare contract de finanțare cu reprezentarea tuturor cheltuielilor în conformitate cu devizele și bugetele de cheltuieli coordonate cu finanțatorul în prealabil.

Sursele financiare disponibile în contul 423 „Finanțări cu destinație specială” se prezintă ca sold și se reflectă în rapoartele financiară în mărimea existentă diminuată cu cheltuielile suportate.

Venituri și cheltuieli

24. Veniturile și cheltuielile se constată și se reflectă în rapoartele financiare conform principiului contabilității pe angajamente în perioada de gestiune în care s-au produs, indiferent de momentul primirii sau plății efective a mijloacelor bănești. Veniturile din activitatea de bază a Asociației țin de cotizațiile de membru, finanțările primite de la diferiți donatori, sponsori, în urma donațiilor de la persoanele fizice și juridice, încasările de la prestarea serviciilor de spălat (conform pt. 3.3. din Statutul Asociației). Încasările menționate, cu excepția celor comerciale se constată drept venit pe măsura consumării mijloacelor bănești lunar. Preventiv încasările acestea se constată drept finanțări cu destinație specială și se reflectă la valoarea lor de bilanț, iar cele comerciale se referă la alte venituri operaționale.
25. Veniturile, cheltuielile și rezultatele sunt reflectate în raportul privind rezultatele financiare separat pe feluri de activități: operațională, de investiții și financiară și pe evenimente excepționale.
26. Contabilizarea cheltuielilor se efectuează în baza documentelor confirmative aprobate de conducător și sunt specificate pe tip concret în decontul de avans și alte documente confirmative. Prezentarea decontului de avans pentru persoanele responsabile se efectuează până la sfîrșitul lunii curente.

Salarizarea.

27. Salariile se achită în ultima zi lucrătoare al lunii (sau pînă la data de 10 a lunii următoare de calcul din motivul intirzierilor finanțărilor din partea donatorului și sunt expuse în forma scrisă de comun acord cu salariații), concomitent cu defalcarea obligatorie a sumelor datorate bugetului privind impozitul pe venit, contribuțiilor individuale de asigurare – 6%, asigurările medicale obligatorii – 4% și a contribuțiilor pentru asigurarea socială în mărime de 23%.
28. Asociația prezintă rapoarte în instanțe privind sursele totale a mijloacelor din finanțările primite și cheltuite în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare, despre ajutoarele umanitare primite și modul de repartizare a acestora pe fiecare poziție în parte și alte rapoarte fiscale și financiare la cererea organelor financiare și fiscale.